

## PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE BAJA DE UN ELEMENTO

A continuación, se detalla el procedimiento a través del cual se solicita una baja de un elemento para que la Unidad de Patrimonio e Inventario, si la aprueba, le dé de baja.

Se recuperará el elemento desde una consulta y se pulsará en el menú "Procesos" la opción de "Solicitud de baja".

The screenshot shows the 'Elemento (Edición)' interface. At the top, there is a navigation bar with 'GESTIÓN', 'CONSULTAS', 'PROCESOS', 'INFORMES', and 'ADMINISTRACIÓN'. Below this, the page title is 'Elemento (Edición)'. The main content area shows 'Número etiqueta: 1007068' and several tabs: 'General', 'Económicos', 'Mantenimiento', 'Artísticos', 'Informáticos', 'Asociados', 'Documentos', and 'Otros'. A 'Procesos' dropdown menu is open, showing options: 'Guardar como', 'Anular validación', 'Dar de baja', 'Solicitud baja' (highlighted with a red circle), and 'Resolución solicitud'. Below the menu, there are fields for 'Asignación etiqueta' (Automático), 'Tipo etiqueta' (Lógica), 'Número de elementos' (Uno), 'Cantidad', 'Datos de baja', 'Etiqueta desde', and 'Etiqueta hasta'.

Se abrirá un asistente con el formulario que contiene los campos a cumplimentar para solicitar la baja del elemento. Se volcará de forma automática el código del usuario que está solicitando la baja.

The screenshot shows the 'Proceso: Solicitud de baja' assistant. The title is 'Proceso: Solicitud de baja' and the step is 'Paso 1: Informar datos'. The text reads: 'Definición de datos de la solicitud de baja. Rellene los campos para realizar la solicitud'. There are three main input fields: 'Fecha solicitud:' with the value '27/09/2018', 'Carácter de la baja' with the value 'Definitiva', and 'Motivo solicitud:'. Annotations with dashed boxes and arrows point to these fields: 'Se registrará la fecha a la que se quiere que conste la solicitud.' points to the date field; 'Se indicará si la baja que se solicita es temporal o definitiva.' points to the character field; and 'Se registrará el motivo por el que se solicita la baja del elemento.' points to the reason field.



Una vez cumplimentados los datos se ejecutará el proceso de solicitud desde el asistente y los datos cumplimentado en el formulario aparecerán volcados en el bloque “Solicitud de baja” de la ficha “Estado” del elemento. Antes de volcarlos se pasarán las validaciones establecidas para este proceso.

Se guardará el elemento y el registro de solicitud quedará almacenado en el elemento.

**Aclaración:** Una baja definitiva será aquella que por su naturaleza implica que el elemento no va ser reincorporado al inventario (por ejemplo, una venta o un hurto). Serán bajas temporales aquellas que se prevea que abarcarán un período de tiempo concreto y que serán revertidas para que el elemento vuelva a formar parte del inventario de la universidad en un futuro (por ejemplo, una cesión a otro organismo).